



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Objeto

Análise da viabilidade em realizar processo licitatório, visando o registro de preços para a futura aquisição de 01 (um) veículo tipo micro-ônibus, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

### 2. Legislação

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto 10.024 de 20/09/2019 - Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.260, 01 de abril de 2020 – Regulamenta Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas Gestos e Fiscais

Decreto Federal nº 11.462/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.788/2023 – SRP

Decreto Municipal nº 3.901/2024 – Contratações Diretas

Lei nº 1.294/2021 - PPA

Lei nº 1.388/2023 – LOA

Lei nº 1.366/2023 – LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.

Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.

Portaria nº 339/2024 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

Lei 6.729, de 28 de novembro de 1979, Concessão comercial entre produtores e distribuidores de veículos automotores de via terrestre.

Resolução n. 492, de 20 de dezembro de 2018 – Fases PROCONVE L7 e PROCONVE L8 de exigências do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores.

Deliberação CONTRAN n. 64, de 30 de maio de 2008 – Pesos e capacidades em veículos de tração, de carga e de transporte coletivo de passageiros.

Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

### 3. Justificativa Da Necessidade Da Contratação

O veículo a ser adquirido visa atender as demandas da Secretaria de Saúde, tendo em vista a necessidade no transporte de pacientes para tratamento em locais mais distantes, especialmente tratamentos oncológicos.

Considerando-se as atuais perdas de veículos causadas por sinistros de trânsito, a demanda se justifica pela necessidade de transportar os pacientes, em veículos com maior conforto, visto os longos percursos que são realizados pelos mesmos, com certa frequência, e pela situação agravada de saúde dos mesmos, que se exige maior cuidado e conforto, visto serem longos percursos. O veículo atualmente disponível para o trajeto é antigo, e revela-se ainda pouco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

adequado para o transporte, ainda considerando que o mesmo possui alta carga de trabalho já realizada.

Justifica-se a aquisição, portanto, tendo em vista a necessidade de locomoção das equipes na execução de suas atividades, promovendo mais eficiência, segurança e conforto durante as ações a serem operacionalizadas pela regulação municipal. Ressalta-se ainda, a importância da renovação da frota de veículos, proporcionando maior conforto e segurança aos servidores e usuários em geral, e uma consequente menor necessidade de gastos com manutenção automotiva.

#### 4. Referência A Outros Instrumentos de Planejamento

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024, disposto através da Lei nº 1.366, de 12 de julho de 2023, onde estão definidas as diretrizes orçamentárias, que visam o Fortalecimento da Gestão da Saúde.

#### 5. Requisitos da Contratação

O veículo será requisitado futuramente, de acordo com a necessidade da Secretaria, através da ordem de compra emitida e assinada pelo responsável da Secretaria, devendo ser entregue em até 100 (cento) dias úteis, contados do recebimento da autorização, podendo ser prorrogado, desde que aceito pela CONTRATANTE.

A entrega do referido automóvel deverá ser efetuada em dias úteis das 07h às 11h e 13h às 17h, diretamente ao Almoxarifado Central, situado na Avenida Quatro, 540 “B” (fundos), ou em qualquer outro local determinado pela contratante, dentro do perímetro do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras.

Caso o veículo fornecido ou qualquer de seus equipamentos apresente defeito de qualquer natureza, que impeça a sua regular utilização enquanto estiver na garantia, deverá ser substituído, sem custo adicional, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após comunicação a ser feita pela Secretaria interessada.

A empresa vencedora é a única responsável pela entrega do veículo, bem como pela garantia do mesmo.

O veículo deverá ser entregue devidamente protegido, de forma a não ser danificado durante a operação de transporte, de carga e descarga, no intuito de preservar a integridade física e mecânica do mesmo.

Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto licitado correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ao mesmo a responsabilidade de retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, caso se verifique danos em decorrência do transporte, avarias, bem como providenciar a substituição do mesmo.

O veículo deverá ser entregue emplacado, realizado em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL – MS**, CNPJ nº 14.004.655/0001-42.

O veículo deverá ser zero quilômetro, sem uso anterior (Deliberação nº 64/2008 CONTRAN), e possuir todos os itens obrigatórios conforme a Legislação vigente e o Código Nacional de Trânsito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

sendo entregues prontos para emplacamento/licenciamento e com assistência técnica no Estado de Mato Grosso do Sul.

Por veículo novo, “zero quilômetro” entende-se os automóveis/veículos (geral) antes de seu registro e licenciamento, vendidos por concessionária autorizada pelo fabricante ou, diretamente, pelo próprio fabricante (Deliberação nº 64/2008 CONTRAN, de 30 de maio de 2008 e Lei Federal nº 6.729/1979).

A licitante que não for a fabricante/montadora do veículo deverá ser concessionária, revendedora ou representante autorizada, conforme deliberação do Contran nº 64 de 24 de maio de 2008.

A CONTRATADA deverá fornecer, no momento da entrega, uma cópia do manual completo de operação e manutenção do veículo.

## ***\*Entrega Técnica de operação, treinamento, manutenção e segurança\*:***

A Entrega Técnica do veículo deverá ser feita por técnicos da contratada. A Entrega será ministrada num período mínimo de 06 (seis) horas, sendo apresentado todos os aspectos sobre segurança, operação, manutenção periódica, manutenção preventiva, manutenção corretiva, transporte, manuseio e alimentação de materiais e demais detalhes mínimos necessários.

Um servidor, a ser designado pela Secretaria solicitante, portanto, realizará testes, do tipo “test-drive”, visando verificar as operações do veículo.

Despesas de viagem, alimentação e hospedagem para entrega, treinamento por técnico e encargos fiscais e trabalhistas serão de responsabilidade da Contratada.

## **5.1 Do Recebimento**

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de compras haverá o recebimento:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
  - b) definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

## **5.2 Da Garantia**

O período de garantia dos veículos deverá ser de no mínimo 12 (doze meses) ou conforme o fabricante, contado a partir da data do recebimento.

Declaração que mencione que cumpre plenamente as exigências da Garantia do Veículo, constando a obrigatoriedade de prestar assistência técnica, bem como oferecer garantia abrangendo o Veículo, os componentes e seus acessórios, contra qualquer defeito de fabricação, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega, sem limites de quilometragens.

## **5.3 Garantia de Execução**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



#### 5.4 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5.5 Qualificação Técnica:

Deverá ser apresentado juntamente com a proposta:

a) Prospecto do veículo ofertado, (entende-se por prospecto, catálogos que contenham as descrições e informações do item cotado, tais como: fotos, especificações técnicas, marca e modelo do produto ou equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas pelo edital.

O idioma do prospecto deve ser o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ser anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta). Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do site, ou menção do site, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.

#### 5.6 Do Pagamento:

1. O valor total registrado em da ATA é de 0,00.
2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (*idêntica à contida no contrato*). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.
3. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.
- 3.1. A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.
- 3.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.
4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.
5. O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.
6. Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.  
Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

7. O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

9. Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

Parágrafo único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

10. Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

10.1. No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7ºA, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

### **5.7 Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico Financeiro**

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de doze (12) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

### **6. Estimativa Das Quantidades**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

O veículo será utilizado no transporte interestadual e/ou intermunicipal de pacientes atendidos na rede de saúde pública municipal (especialmente aqueles em tratamento oncológico), de forma segura e confortável, para unidades de saúde situadas de outros municípios/Estados, a fim de se buscar atendimentos especializados.

A aquisição de apenas um veículo, no momento, compreende-se que será possível realizar o atendimento dessa atual demanda. O último veículo, que havia sido adquirido para esta mesma finalidade da Secretaria de Saúde, foi realizado em 2023 (Processo Licitatório nº 909/2022, Pregão Eletrônico nº 108/2022, Ata de Registro de Preços nº 116/2022), mas que foi recentemente baixado, naquele mesmo ano, devido a ocorrência do sinistro de nº 5312023387355.

Assim, estimou-se a necessidade de aquisição de um outro veículo, para essa finalidade, sendo ideal com uma capacidade mínima de 24 passageiros + 01 auxiliar + 01 motorista, para o transporte da demanda atual de pacientes. Portanto, a aquisição de um veículo para a quantidade de passageiros atualmente demandados não possui uma aquisição anterior.

#### **7. Levantamento de Mercado e Justificativa da escolha do tipo e solução a contratar**

O mercado oferece certa diversidade de fabricantes, marcas e empresas fornecedoras do objeto que atendem à demanda, por isso não existe uma escolha neste aspecto, mas simplesmente com relação às configurações básicas exigidas pela demanda e ao menor preço disponível no mercado e que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.

Foi realizada pesquisa por atas de registro de preços e contratos válidos de outros órgãos públicos, bem como no portal <https://www.bancodeprecos.com.br>, orçamentos com fornecedores e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Assim, foi possível mapear 09 fornecedores potenciais ao processo, sendo obtido 03 propostas.

É possível encontrar diferentes soluções para as propostas de uso de veículos por outros órgãos, especialmente aqueles voltados para o transporte de pacientes em tratamentos oncológicos. Temos como opção, a locação de veículos, que em sua maioria, se mostra relevante quando associado diretamente a uma prestação de serviços, de maneira pontual e determinada. Por outro lado, temos a aquisição do bem pelo ente público, que possibilita maior tempo de uso, bem como economicidade, tendo em vista a inexistência posterior de novos custos fixos de forma periódica, envolvendo locações. Além disso, os veículos poderão ser utilizados, de acordo com a necessidade dos setores, bem como pela Secretaria de Saúde, em casos e soluções pontuais.

É plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação, tendo em vista que se trata de Bens Permanentes.

O processo em estudo não apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, então, recomenda-se não haver destinação exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, por conta do bem, em sua grande maioria, são fornecidos diretamente por fabricantes ou representantes regionais, a um preço com descontos bastante consideráveis.

Todos os procedimentos a serem realizados para a contratação devem ser efetivados através de Processo licitatório na modalidade de Pregão, com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

com a adoção do procedimento auxiliar do “Sistema de Registro de Preços”, tendo em vista que a aquisição será realizada de forma futura, conforme necessidade e conveniência.

A solução apresentada é a que oferece maior economia e eficiência, visto ser a solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

### 8. Estimativas de preços

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros III e IV, do Art.23, §1º da Lei 14.133/21 e art. 5º da IN SEGES/ME 65/2021, onde houve pesquisa através:

III -utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV -pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. Esses fornecedores foram escolhidos através de pesquisas de aquisições recentes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, bem como participantes oriundos de processos anteriormente realizados por esta administração.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – **Cotação nº 01270/24**, anexo ao processo.

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é de **R\$ 827.730,00 (oitocentos e vinte e sete mil e setecentos e trinta reais)**.

Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo, constam anexos ao processo.

### 9. Descrição Da Solução Como Um Todo

Este processo é composto por 01 (um) item a ser adquirido através de processo na modalidade Pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço e adoção do procedimento auxiliar “Sistema de Registro de Preços”.

### 10. Da adesão à ata de Registro de Preços

Não serão admitidas adesões à ata de registro de preços decorrente deste processo por não apresentarmos suporte para análise e acompanhamento de eventuais solicitações de adesões.

### 11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Não se aplica.

### 12- Do Gerenciamento de Riscos

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados. O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

| Descrição do Risco                                                                        | Probabilidade e de Ocorrência | Impacto | Ação de Mitigação                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deficiências ou falhas durante o certame, habilitação, julgamento, entre outros.          | Média                         | Médio   | Elaboração de checklist, seguimento de rotinas processuais, equipe treinada.                                                                                                                                        |
| Inexecução contratual por falta de insumos e peças para fabricação / ou em descontinuação | Média                         | Alto    | Equipe técnica conferindo sobre a consistência do produto no mercado.<br>Monitoramento e controle.<br>Efetuar a substituição do produto por outro equivalente e que atenda as mesmas necessidades da administração. |

**Escala de Probabilidade (P) – Associação às chances do risco.**

| Descritor   | Descrição                                                                                     | Nível |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Muito Baixa | Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.                                           | 1     |
| Baixa       | Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.                | 2     |
| Média       | Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido. | 3     |
| Alta        | Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.                               | 4     |
| Muito Alta  | Evento repetitivo e constante                                                                 | 5     |

**Escala de Impacto (I) – Associação às consequências no caso do risco ocorrer.**

| Descritor   | Descrição                                                                     | Nível |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Muito Baixa | Impacto insignificante nos objetivos.                                         | 1     |
| Baixa       | Impacto mínimo nos objetivos.                                                 | 2     |
| Média       | Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.              | 3     |
| Alta        | Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação. | 4     |
| Muito Alta  | Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.               | 5     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

## - PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

### 1 – CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar e-mail e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

### 2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

### 3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

### 4 – PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul

Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro

CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS

Telefone: (67) 3562-2873

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5 Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferencia do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

## 5 — RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2 – Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

5.3 — O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

### 6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

### 7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

### 8 — ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

### 9 — RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

### 10 — RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

10.1. Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

### 11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3 — Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

### 12 — COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

### 13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

### 14 — EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

### 15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

### 13. Demonstrativo de Resultados Pretendidos

A solução da aquisição abordada neste documento é composta especificamente pela aquisição de um veículo tipo micro-ônibus, por meio de pregão por item, visto haverem vários fornecedores aptos a participarem do certame.

A solução apresentada visa equipar e ampliar o atendimento aos pacientes em tratamento em lugares distantes desta municipalidade, especialmente aqueles oncológicos.

O fornecimento deverá ser conforme necessidade da Secretaria de Saúde.

### 14. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não serão necessárias adequações com relação ao ambiente do órgão para recebimento dos itens, visto que a Secretaria de Saúde possui locais adequados para recepção dos itens.

Quanto a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para a realização dessas atividades, conforme documentos anexos ao processo.

### 15. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há.

### 16. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

Para mitigar os possíveis impactos ambientais, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), na fabricação das aquisições decorrentes desta licitação, seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas nacionalmente.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

À Administração é resguardado o direito de diligenciar junto à Adjudicatária, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, no sentido de verificar a adequação dos produtos utilizados e/ou serviços às exigências constantes deste processo, sob pena de desclassificação da proposta.

O Veículo deve atender aos limites máximos de ruídos fixados, apresentar maior eficiência energética e menor consumo de combustível dentro da sua respectiva categoria e estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição de Ar por Veículos Automotores, de acordo com as Resoluções Conama e legislações correlatas, bem como atender aos preceitos regulamentares dos órgãos nacionais de trânsito.

### 17. Declaração de viabilidade ou não da contratação

Com base no exposto acima consideramos que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Chapadão do Sul. Considerando os pontos listados a seguir:

A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista tecnológico, ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

A contratação prevista, uma vez autorizada, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Essa comissão declara ser viável a contratação prevista nesse estudo.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Gestor da Ata- **Edilaine Lemes da Silva – matrícula 1368**

Gestor substituto - **Jovelino Luiz de Lima Filho – matrícula 2124**

Fiscal da Ata- **Kalenio de França Bezerra – matrícula 4492**

Fiscal substituto – **Mailton Gonçalves Lemes – matrícula 4206**

Responsável pela elaboração - **Alexandro Moura Araujo – matrícula 6150**

Aprovado por **Karla Viviane Pereira da Silva** – Secretária Municipal de Saúde.

Chapadão do Sul – MS, 25 de setembro de 2024.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0257-EB26-0DED-8CF3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALEXANDRO MOURA ARAUJO (CPF 046.XXX.XXX-47) em 25/09/2024 16:09:40 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 25/09/2024 16:14:06 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDILAINE LEMES DA SILVA (CPF 991.XXX.XXX-00) em 25/09/2024 16:29:24 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KALENIO DE FRANÇA BEZERRA (CPF 262.XXX.XXX-00) em 26/09/2024 10:00:00 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO (CPF 529.XXX.XXX-68) em 26/09/2024 13:43:57 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MAILTON GONÇALVES LEMES (CPF 024.XXX.XXX-94) em 26/09/2024 16:06:59 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/0257-EB26-0DED-8CF3>